

# Poster des éléments exceptionnels

PC CADDIE offre la possibilité de gérer les encours d'encaissements dans une zone de compte séparée. Cela a le grand avantage que vous pouvez constamment garder une trace des montants en circulation et les gérer facilement et efficacement. Notre support PC CADDIE est heureux de vous aider à configurer cette zone OI.

## Caisse enregistreuse - Publier sur le compte comme facture

Avec cette option, vous pouvez transférer des éléments en suspens vers les comptes (postes ouverts). Le paiement peut être effectué à une date ultérieure. Si vous cliquez sur le bouton **Poster comme facture au compte** pendant la procédure de paiement, la fenêtre suivante apparaîtra :

### Bezahlen

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde:  Sonnenschein, Susanne

Total: **80.00**

Betrag

<input type="checkbox"/> Barkasse	<input type="text" value="80.00"/>
<input type="checkbox"/> Kreditkarte	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Euro Barzahlung	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hotel-Transfer-Zahlung	<input type="text"/>

Offen: **0.00**

Quittungsdruck  F5

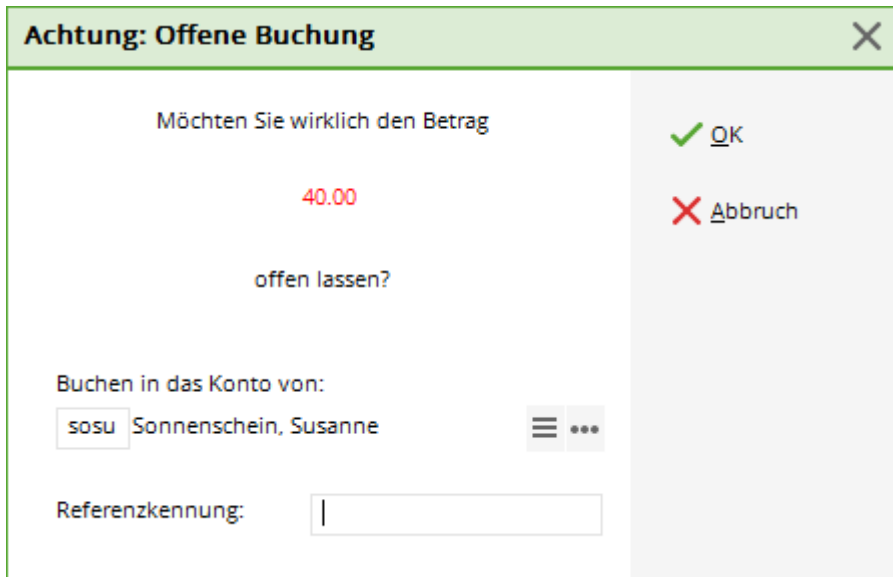
Auf Rechnung ins Konto buchen  F11

Zwischenabrechnung drucken  F12

Auf anderen Kunden übertragen  F12

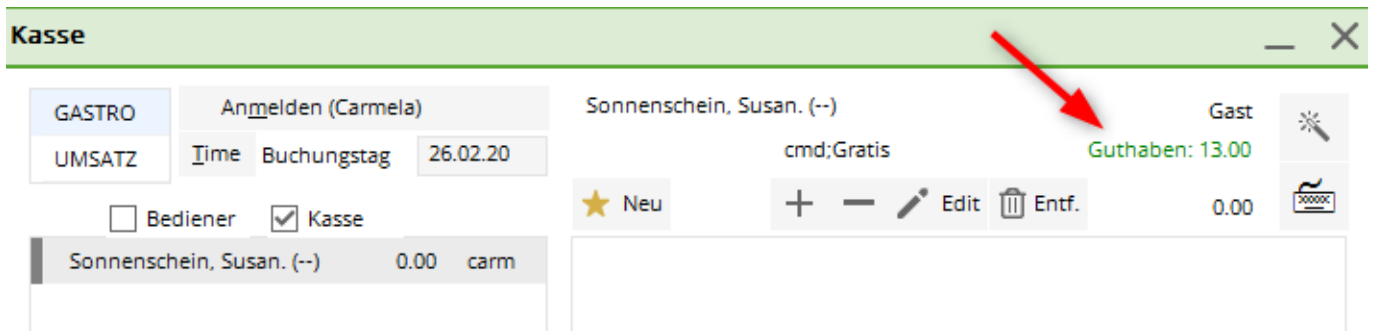
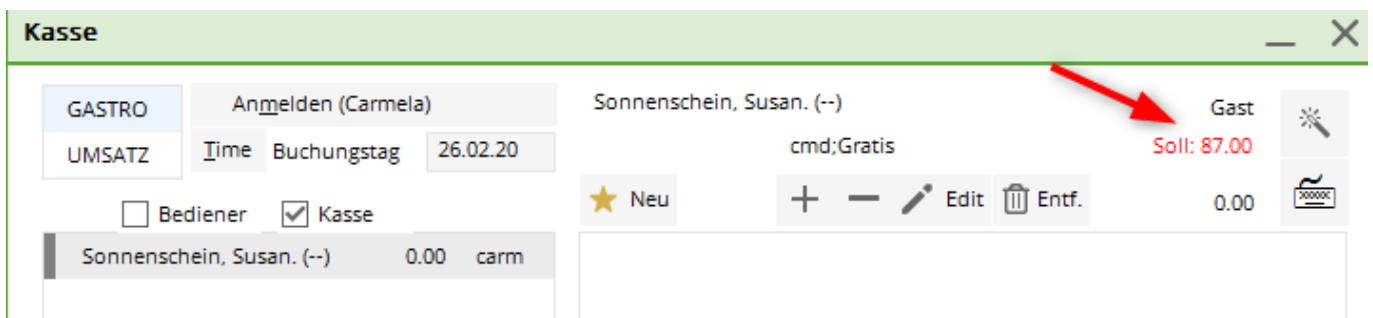
OK  F7

Abbruch



Veillez cliquer **OK** et la transaction est terminée.

Lorsque vous sélectionnez ce client dans la caisse enregistreuse à un autre moment, vous verrez l'encours coloré en rouge ou un crédit en vert en haut à droite.



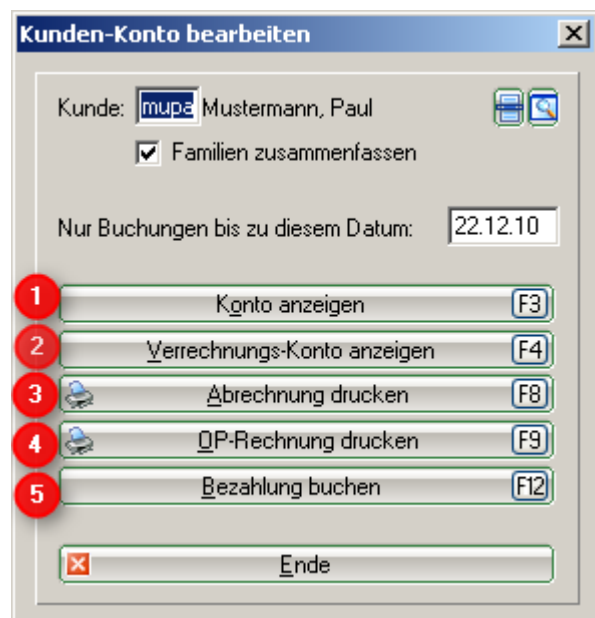
Si vous avez configuré une zone appelée OI, les éléments en suspens seront automatiquement transférés vers cette zone d'élément ouvert.

Donc, si vous voulez générer une facture de ces encours, vous pouvez le faire dans la zone OI (veuillez en lire plus à ce sujet dans le chapitre [Edit accounts](#)).

Le paiement de ces factures en cours peut être effectué en espèces, par carte de crédit ou virement bancaire. L'approche supplémentaire pour ces méthodes de paiement varie. Veuillez lire plus sur dans les chapitres suivants.

# Paiement des articles en circulation en espèces ou par carte de crédit

Tout d'abord, vous devez sélectionner le client dans la caisse enregistreuse. Payer un montant restant est effectué avec le bouton **Compte**.



1. Affiche le compte dans la zone de compte actuelle
2. **Afficher le compte de compensation** ouvrir le compte dans la zone OI, s'il est configuré
3. Imprimer un règlement
4. Imprimer une facture
5. Pour entrer le paiement des montants impayés

Après avoir cliqué sur le bouton **Entrer le paiement** PC CADDIE vous montrera les factures en attente (si la zone OI n'a pas été configurée, cette fenêtre de sélection n'apparaîtra pas) :

**Wählen Sie die Buchungen**

Rechnung auf:  Mustermann, Paul

Vorschläge

<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.10	13:17	Beleg 9	Mustermann, Paul	60,00
<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.10	13:17	Erwachsene Wochentags	20110004	60,00

Umbuchungen vornehmen (F4)      Gesamtsumme: 60,00

Vous pouvez utiliser des coches pour effectuer vos sélections. Veuillez appuyer sur **OK** et vous obtiendrez le masque „Paiement“ habituel de la caisse enregistreuse. PC CADDIE accumule automatiquement le montant et suggère le montant à payer.

## **Paiement des articles en circulation par virement bancaire**

Une facture en suspens a été payée par virement bancaire et vous voulez maintenant enregistrer cette transaction. Si la fenêtre de la caisse enregistreuse est toujours ouverte, fermez-la. Veuillez sélectionner maintenant la zone de compte appropriée où la facture ouverte est enregistrée (par exemple, OI) et ouvrir le compte de chiffre d'affaires via **Comptes/Modifier les comptes**.

Le montant impayé peut être une inscription blanche

Umsatzkonto - OP							Gast			
Mustermann, Paul (mupa)										
+	Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK			
	PROS Proshop-Beleg 20110012	22.12.10	15:46	N	42,02	50,00	✓			
	PROS Proshop-Beleg 20110013	22.12.10	15:58	N	200,84	239,00	✓			
	PROS Proshop-Beleg 20110014	22.12.10	16:00	N	17,24	20,00	✓			
	pros Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z		-500,00	✓			
	pros Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z		191,00	✓			
+	Rechnung 10 (OK)	31.12.10	15:30		103,45	120,00	✓			
+	Gutschrift 11 (OK)	31.12.10	15:31		-64,66	-75,00	✓			
	umsa Beleg 10	31.12.10	13:21	Z		-60,00	✓			
	UMSA Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓			
	pros Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z		-105,00	✓			
	Bezahlung	28.10.11	15:48	z		60,00	✓			
	PROS Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓			
	pros Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z		-100,00	✓			
	pros Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z		50,00	✓			
	PROS Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓			
	h Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	z		-50,00	✓			
-	Rechnung 20118000	16.11.11	16:34		16,81	20,00	→			
	PROS Proshop-Beleg 20110167	16.11.11	16:33	N	4,20	5,00	→			
	PROS Proshop-Beleg 20110168	16.11.11	16:34	N	12,61	15,00	→			
Rech.Nr.: 20118000 - € 20,00					16.11.11	16:34	V	0,00	0,00	→
						459,74	534,00			
						514,00	20,00			
						0,00	0,00			

ou une entrée jaune non-affichée. De toute façon, veuillez cliquer sur **Paiement**.

Umsatzkonto - OP

Mustermann, Paul (mupa) Gast

Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
PROS Proshop-Beleg 20110012	22.12.10	15:46	N	42,02	50,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110013	22.12.10	15:58	N	200,84	239,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110014	22.12.10	16:00	N	17,24	20,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z		-500,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z		191,00	✓
Rechnung 10 (OK)	31.12.10	15:30		103,45	120,00	✓
UMSA Beleg 18	31.12.10	13:47	N	-51,72	-60,00	✓
UMSA Beleg 20	31.12.10	14:01	N	155,17	180,00	✓
Gutschrift 11 (OK)	31.12.10	15:31		-64,66	-75,00	✓
UMSA Rech.:UMSATZ-21	31.12.10	15:20	N	-64,66	-75,00	✓
umsa Beleg 10	31.12.10	13:21	Z		-60,00	✓
UMSA Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z		-105,00	✓
Bezahlung	28.10.11	15:48	z		60,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z		-100,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z		50,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓

28.10.11 16:12 T 0,00 0,00

400,91	464,00
464,00	0,00
42,02	50,00

Beitr. Wah (F2)  
Beitr. Typ (F7)  
Ändern  
Storno (F5)  
Zuordnen  
Bezahlen  
Drucken (F8)  
Ende

Cette fenêtre s'ouvrira :

Bezahlung

Welche Buchungen sollen bei der Bezahlung berücksichtigt werden?

Alle Buchungen bis: 28.10.11

Familie zusammenfassen

PERSON: Mustermann, Paul - Gast (mupa)

Wieviel ist bezahlt worden?

Eingezahlter Betrag: 1 50,00

Zahlart: 2 Banküberweisung

Bemerkung: 3 Bezahlung

Zahl-Datum: 4 28.10.11

Buchen  
Abbruch

1. Montant payé : PC CADDIE totalise l'encours jusqu'à aujourd'hui.
2. Type de paiement : Veuillez sélectionner la méthode de paiement, en utilisant le bouton de liste sur le côté droit.
3. Information : Cette rangée est destinée à des notes/remarques supplémentaires.
4. Date de paiement : La date actuelle sera suggérée, mais peut être modifiée si nécessaire.

Après avoir cliqué sur **Réserver** la fenêtre **Sélectionnez le numéro de facture** apparaîtra. Donc, s'il y a une facture, elle sera sélectionnée et surlignée en bleu. Le paiement sera affecté à cette facture. Si vous ne sélectionnez pas de facture (pas de surlignage) et imputez le montant sur le compte, toutes les factures impayées recevront un montant proportionnel. Cela peut être repéré par le cercle rouge sur le côté droit.

### Wählen Sie die Rechnungsnummer

Sonnenschein, Susanne

Datum : 26.02.20

Aktuelle Zahlung: 50.00  
Nicht verrechnetes Guthaben: 0.00  
Total : 50.00

Rechnung	Datum	Brutto	Gezahlt
6	26.02.20	100.00	0.00
7	26.02.20	50.00	0.00

▶ Details der Rechnung **F7**    Summe:   
Rest:

▶ Alle Rechnungsselektionen aufheben

✓ OK  
✗ Abbruch

Veillez cliquer sur **OK** pour terminer la transaction. Dans le compte de chiffre d'affaires du client, le paiement sera enregistré et marqué par une coche verte :

Umsatzkonto - OP

Mustermann, Paul (mupa) Gast

Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
pros Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z		-500,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z		191,00	✓
Rechnung 10 (OK)	31.12.10	15:30		103,45	120,00	✓
UMSA Beleg 18	31.12.10	13:47	N	-51,72	-60,00	✓
UMSA Beleg 20	31.12.10	14:01	N	155,17	180,00	✓
Gutschrift 11 (OK)	31.12.10	15:31		-64,66	-75,00	✓
UMSA Rech.:UMSATZ-21	31.12.10	15:20	N	-64,66	-75,00	✓
umsa Beleg 10	31.12.10	13:21	Z		-60,00	✓
UMSA Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z		-105,00	✓
Bezahlung	28.10.11	15:48	z		60,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z		-100,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z		50,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓
b Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	z		-50,00	✓
Rechnung 20118000 (OK)	16.11.11	16:34		16,81	20,00	✓
b Banküberweisung - Bezahlung	24.11.11	08:56	z		-20,00	✓
Rechnung 20118002 (OK)	25.11.11	08:52		43,10	50,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110172	25.11.11	08:52	N	43,10	50,00	✓
b Banküberweisung - Bezahlung	25.11.11	08:55	z		-50,00	✓

		24.11.11	08:56	T	0,00	0,00
					502,84	584,00
					584,00	0,00
					0,00	0,00

Beitr.Wahl (F2)

Beitr.-Typ (F7)

Ändern

Storno (F5)

Zuordnen

Bezahlen

Drucken (F8)

Ende

Si aucune facture n'a été sélectionnée, vous verrez le cercle rouge - comme mentionné ci-dessus :



Information		Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
Mustermann, Paul (mupa)		Gast					
PROS	Proshop-Beleg 20110014	22.12.10	16:00	N	17,24	20,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z		-500,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z		191,00	✓
Rechnung 10 (OK)		31.12.10	15:30		103,45	120,00	✓
UMSA Beleg 18		31.12.10	13:47	N	-51,72	-60,00	✓
UMSA Beleg 20		31.12.10	14:01	N	155,17	180,00	✓
Gutschrift 11 (OK)		31.12.10	15:31		-64,66	-75,00	✓
UMSA Rech.:UMSATZ-21		31.12.10	15:20	N	-64,66	-75,00	✓
umsa Beleg 10		31.12.10	13:21	Z		-60,00	✓
UMSA Beleg 23		21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z		-105,00	✓
Bezahlung		28.10.11	15:48	z		60,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z		-100,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z		50,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓
b	Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	z		-50,00	✓
Rechnung 20118000 (OK)		16.11.11	16:34		16,81	20,00	✓
Rechnung 20118002 (OK: 50,00)		25.11.11	08:52		43,10	50,00	○
PROS	Proshop-Beleg 20110172	25.11.11	08:52	N	43,10	50,00	○
b	Banküberweisung - Bezahlung	25.11.11	09:00	z		-50,00	○
		25.11.11	09:01	T	0,00	0,00	
					502,84	584,00	
					564,00	20,00	
					0,00	0,00	



Un virement bancaire peut également être saisi comme un paiement en espèces ou par carte de crédit dans la caisse enregistreuse. Cela peut être une option intéressante lorsque vous travaillez avec l'exportation de la comptabilité. Ainsi, avec cette option, vous pouvez vous assurer que cette publication sera exportée avec l'exportation de la zone de caisse. Cela peut être très pratique si vous n'avez pas de débit direct dans votre zone OI (pour plus de détails, consultez notre support). Le montant total sera inscrit sur votre solde quotidien. Et cela sera transféré à la comptabilité avec l'exportation.

## Paiements avancés

Image de la situation, que les clients paient leurs frais à l'avance avant même de recevoir l'article, un soi-disant paiement anticipé. Ce montant doit être enregistré comme crédit dans le compte.

Ouvrez le client via la caisse enregistreuse. Le paiement d'une redevance doit être fait par **Réserver**. PC CADDIE montrera le masque de paiement habituel :

**Bezahlen** ✕

Geben Sie die Bezahlung ein:

**Kunde**  Sonnenschein, Susanne ☰ ...

**Total:** **4.00**

- Barkasse
- Kreditkarte
- Euro Barzahlung
- Hotel-Transfer-Zahlung

**Betrag**

**Rückgeld: 6.00**

**Quittungsdruck** F5 Normalerweise keine Quittung ▼

Auf Rechnung ins Konto buchen F11

Zwischenabrechnung drucken F12

Auf anderen Kunden übertragen ↑ F12

✓ **OK**
✕ **Abbruch**

Rabatt F7

Veuillez sélectionner le type de paiement et entrer le montant. Vous verrez le montant indiqué à côté de „Argent à retourner“, mais c'est correct. Confirmer avec **OK**:

**Achtung: Rückgeld** ✕

Geben Sie diesen Betrag zurück:

>> Barkasse <<  
>> 6.00 <<

✓ **OK, zurückgegeben**

Als Guthaben buchen

✕ **Abbruch**

Maintenant, il est important que le montant soit crédité. Si vous avez configuré la zone OI, cette entrée sera immédiatement transférée dans cette zone.

Maintenant, veuillez ouvrir ce client dans la caisse enregistreuse et noter le crédit de 100,00 euros en écriture verte ?

## **Une zone OI pour plusieurs zones de compte de trésorerie**

À tout moment, il est possible de gérer des postes ouverts de plusieurs zones de compte de trésorerie dans une seule zone OI. Veuillez imaginer des affichages de restaurant ou des affichages professionnels qui sont exceptionnels et qui devraient être gérés dans une seule et même zone OI. Pour cette configuration, veuillez contacter notre support PC CADDIE.